

Pravilnik o diplomskom radu

(usvojen na sjednici Fakultetskog vijeća 18/4/2016. godine)

Na temelju članka 53. Pravilnika o studijima Sveučilišta u Rijeci (pročišćeni tekst) i članka 51. Pravilnika o studiranju Ekonomskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci s primjenom na studente upisane u prvu godinu preddiplomskog sveučilišnog i diplomskog sveučilišnog studija od 2008./2009. akademske godine (pročišćeni tekst), Fakultetsko vijeće Ekonomskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci na 168. sjednici održanoj 18. travnja 2016. godine donijelo je

PRAVILNIK

o diplomskom radu na diplomskom sveučilišnom studiju Ekonomskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Diplomski sveučilišni studij (dalje: diplomski studij) završava izradom i obranom diplomskog rada u skladu s ovim Pravilnikom.

Članak 2.

- (1) Diplomski rad predstavlja samostalnu stručnu obradu određenog problema.
- (2) Diplomskim radom student dokazuje da je na temelju znanja stečenog tijekom diplomskog studija ovladao zadanom temom, da poznaje korištenu znanstvenu i stručnu literaturu i terminologiju te da je ispravno primjenjuje.

II. SADRŽAJ DIPLOMSKOG RADA

Članak 3.

- (1) Obavezni dijelovi diplomskog rada su: korica diplomskog rada, naslovna stranica diplomskog rada, sažetak s ključnim riječima, sadržaj, uvod, glavna poglavlja, zaključak, popis korištene literature, popis tablica, shema, grafikona (i ostalih ilustracija), popis priloga (ako postoji) i izjava, a navedeni dijelovi rada moraju se navesti tim redoslijedom.
- (2) Izgled korice i naslovne stranice dani su u prilogu Pravilnika.

III. STIL I ORGANIZACIJA TEKSTA DIPLOMSKOG RADA

Članak 4.

- (1) NASLOV mora odražavati sadržaj i svrhu rada (maksimalno 15 riječi).
- (2) SAŽETAK je kratki prikaz rezultata i zaključaka istraživanja. Sažetak mora imati minimalno 1000, a maksimalno 1800 znakova te minimalno pet (5) ključnih riječi. Sažetak se u pravilu piše u jednom odlomku u pasivu i u trećem licu jednine. Ključne riječi su riječi koje opisuju kojim se područjem neki rad bavi. Navode se nakon sažetka, pod podnaslovom Ključne riječi.
- (3) Numeracija SADRŽAJA započinje arapskim brojevima od Uvoda do Zaključka.
- (4) UVOD kreće od općeg prema specifičnom, tj. student kratkim pregledom općih obilježja uvodi u problematiku

koju istražuje u radu.

(5) GLAVNI TEKST je raspoređen u više dijelova (poglavlja i podpoglavlja), treba sadržavati teorijski i analitički dio te podatke o rezultatima istraživanja zadane teme. Tekst rada se piše znanstvenim jezikom i stilom, u pasivu i u trećem licu jednine, gramatički i pravopisno ispravno. Diplomski rad se, u pravilu, piše na jeziku studija, osim uz prethodnu suglasnost Povjerenstva za nastavu Ekonomskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci (dalje: Fakultet).

(6) ZAKLJUČAK predstavlja sintezu rezultata istraživanja.

(7) IZJAVA o samostalnoj izradi rada i dozvoli za objavljivanje na Internetu (obrazac u Prilogu).

IV. TEHNIČKO UREĐIVANJE TEKSTA DIPLOMSKOG RADA

Članak 5.

(1) REFERENCE U TEKSTU. Reference za citirane dijelove teksta navode se u tekstu, a ne u bilješkama. Za citiranje doslovno preuzetih dijelova i parafraziranih dijelova teksta koristi se Harvardski sustav citiranja, prema primjerima koji su navedeni kao dio priloga ovog Pravilnika.

(2) FUSNOTE (reference u podnožju teksta) mogu se koristiti samo za detaljnije objašnjavanje pojmova i kratica, odnosno za dodatna pojašnjenja osnovnoga teksta. One se ne koriste kao poziv na Literaturu. Označavaju se na dnu stranice, u kontinuitetu, kroz cijeli rad, arapskim brojevima počevši od 1.

(3) LITERATURA obuhvaća sve korištene izvore i potpune podatke o djelima koja se obvezno spominju u referencama. Popis literature piše se bez broja poglavlja i dolazi na kraju rada (poslije Zaključka). Uređuje se abecednim redom autora te kronološki za radove istog autora. Za popis korištene literature treba koristiti Harvard style. Može se oblikovati i tako da se zasebno za svaku vrstu publikacije izrađuje abecedni popis (npr. knjige, članci, internetski izvori, zakoni...).

(4) Tekst diplomskog rada može sadržavati ILUSTRACIJE: tablice, grafikone, sheme, zemljovide, fotografije i ostalo. Tablice, grafikoni, sheme i ostale ilustracije dolaze unutar teksta. Ilustracije se numeriraju arapskim brojevima prema redoslijedu pojavljivanja u tekstu (npr. Tablica 1., Tablica 2., Shema 1., Shema 2., itd.), a pored broja mora stajati i naslov. Ispod ilustracije treba navesti i izvor podataka.

Članak 6.

(1) Opseg rada je od 40 do 60 stranica A4 formata, a tekst je pisan u Times New Roman CE fontu, veličine 12, s jednim i pol (1,5) redom razmaka, poravan s obje strane, pisan od početka reda (bez uvlačenja prvog retka odlomka), s marginama od 3 cm. Za odvajanje odlomka koristi se dvostruki razmak.

(2) Naslovi poglavlja (od Uvoda do Zaključka) moraju biti kratki i jasni, te redom numerirani arapskim jednoznamenkastim brojevima. Glavna poglavlja moraju započeti na novoj stranici. Poglavlja mogu imati i podpoglavlja koja se obavezno numeriraju s dvoznamenkastim odnosno troznamenkastim brojevima (primjer 2., 2.1., 2.2., 2.2.1., 2.2.2. itd.), ali ne više od toga.

V. PROCEDURA IZBORA MENTORA TE PRIJAVE, IZRADA I OCJENE DIPLOMSKOG RADA

Članak 7.

(1) Mentor studentu na diplomskom radu može biti predmetni nastavnik koji je (su)nositelj predmeta kojeg je student položio tijekom studija kojeg student završava.

(2) U akademskoj godini nastavnik može preuzeti mentorstvo onoliko diplomskih radova koliko mu to odobri Fakultetsko vijeće.

(3) Na početku akademske godine Fakultetsko vijeće donosi odluku o kvotama i odluku o utvrđivanju rokova za predaju diplomskih radova.

Članak 8.

(1) Student se prijavljuje predmetnom nastavniku kod kojeg želi izraditi diplomski rad. Ukoliko nastavnik prihvati biti mentor, potpisuje studentu Prijavu mentora na diplomskom radu (Obrazac u privitku).

(2) Potpisanu Prijavu mentora student dostavlja Referadi za preddiplomske i diplomske studije (u nastavku Evidenciji studija), koja prijavu evidentira kroz ISVU sustav.

Članak 9.

Nakon što je student prijavio mentora kod kojeg piše diplomski rad promjenu je moguće napraviti samo jednom, na obrascu za prijavu mentora uz supotpis starog i novog mentora.

Članak 10.

(1) Izbor teme diplomskog rada student dogovara s mentorom. Teme diplomskog rada izabiru se sukladno nastavnom programu predmeta iz kojeg student piše diplomski rad.

(2) Student može sam predložiti temu diplomskog rada, no u tom je slučaju dužan savjetovati se o njenom naslovu i sadržaju s mentorom.

Članak 11.

(1) Nakon što odobri temu, mentor potpisuje Prijavu teme diplomskog rada (obrazac u prilogu). Tema diplomskog rada prijavljuje se na izvornom i drugom jeziku rada (za smjerove koji se izvode na hrvatskom jeziku, izvorni jezik je hrvatski jezik, a drugi je engleski jezik, a za smjer koji se izvodi na engleskom jeziku izvorni jezik je engleski jezik, a drugi je hrvatski jezik). Potpisanu Prijavu teme diplomskog rada student predaje u Evidenciju studija.

(2) U slučaju promjene naslova rada student je obavezan prilikom predaje Izvješća o diplomskom radu u Evidenciju studija donijeti novu potpisanu Prijavu teme diplomskog rada.

Članak 12.

Postupak prijave mentora i teme diplomskog rada te izrade i završetka rada student je dužan izvršiti sukladno terminskom planu donesenom u odluci Fakultetskog vijeća o utvrđivanju rokova za predaju diplomskih radova.

Članak 13.

(1) Diplomski rad student izrađuje samostalno.

(2) Mentor je obavezan pratiti rad studenta, pomagati mu savjetima i upućivati u odgovarajuću literaturu.

Članak 14.

(1) Koncept rada student daje na uvid mentoru. Student je dužan postupiti prema uputama i primjedbama mentora. Ukoliko student nije postupio prema uputama i primjedbama mentora, rad mu se vraća na doradu.

(2) Nakon što je zaprimio diplomski rad na pregled, mentor je dužan pregledati rad i vratiti ga studentu s primjedbama najkasnije u roku od 30 dana.

Članak 15.

(1) Nakon prihvaćanja završne verzije diplomskog rada, mentor pregledava rad softverom za provjeru izvornosti (Turnitin).

(2) Ukoliko je rad zadovoljio provjeru izvornosti, a nakon što je student položio sve ispite i izvršio sve ostale obaveze predviđene nastavnim planom i programom diplomskog studija i predao mentoru ovjerenu potvrdu o ostvarenih 90 ECTS bodova, mentor potpisuje Izvješće o diplomskom radu (obrazac u prilogu).

(3) Mentor je dužan konačnu verziju diplomskog rada pohraniti u repozitorij softvera za provjeru izvornosti (Turnitin).

Članak 16.

(1) Nakon što je studentu potpisano Izvješće o diplomskom radu, student odlazi u Evidenciju studija i predaje:

- tri (3) spiralno uvezane verzije diplomskog rada od čega jedan primjerak rada mora biti vlastoručno potpisan od strane mentora uz napomenu „Suglasan – odobreno za obranu“,
- CD s odobrenom verzijom diplomskog rada u PDF/A formatu (jedna datoteka), a na CD je potrebno napisati ime i prezime, JMBAG studenta i naslov rada,
- dodatnu potpisanu Izjavu iz diplomskog rada (radi odlaganja u dosje studenta),
- izvješće o diplomskom radu,
- potvrdu o ostvarenih 90 ECTS bodova (prijepis ocjena sa svrhom „dodatak potvrdi o završetku studija“),
- ostale dokumente koje zatraži Evidencija studija (npr. potvrdu knjižnice Fakulteta da su vraćene sve knjige, ispunjeni obrazac s kontakt podacima, itd.).

(2) Prilikom dostave CD-a s tekstom rada, studenti ne trebaju skenirati potpisanu Izjavu.

Članak 17.

(1) Evidencija studija, nakon provjere predane dokumentacije, a u dogovoru s mentorom, utvrđuje Povjerenstvo za obranu diplomskog rada i datum obrane.

(2) Evidencija studija primjerke diplomskog rada dostavlja članovima Povjerenstva za obranu diplomskog rada. Rok za zakazivanje obrane je, u pravilu, 15 dana od potpisivanja Završnog izvješća diplomskog rada.

(3) Obrana diplomskoga rada je javna. Rad se brani pred Povjerenstvom koje se sastoji od predsjednika i dva člana. Predsjednik Povjerenstva je uvijek mentor.

(4) Postupak obrane diplomskoga rada se odvija ovim slijedom:

- predsjednik Povjerenstva otvara postupak obrane,
- kandidat desetak minuta izlaže temeljnu problematiku rada, metode koje je primijenio i najvažnije rezultate do kojih je došao tijekom izrade rada,
- članovi Povjerenstva postavljaju usmena pitanja kandidatu,
- kandidat odgovara na pitanja,
- kada kandidat odgovori na sva postavljena pitanja povlači se, a u odsutnosti kandidata povjerenstvo razmatra vrsnoću diplomskog rada, usmeno izlaganje kandidata o radu, uspješnost odgovaranja na postavljena pitanja i odlučuje o ocjeni kandidata.

(5) Ocjena diplomskog rada je opisna, upisuje se „zadovoljio/la“ ili „nije zadovoljio/la“. Ocjena se upisuje u Knjigu obrana diplomskih radova Fakulteta i na obrazac Zapisnik o obrani i ocjeni diplomskog rada (kojeg je prethodno pripremila Evidencija studija). Ocjena diplomskog rada ne ulazi u prosjek ocjena.

(6) Ukoliko je konačna ocjena Povjerenstva „nije zadovoljio/la“, Zapisnik o obrani i ocjeni diplomskog rada (s napomenom o nezadovoljavanju pisanog rada ili usmenog dijela obrane) predaje se u Evidenciju studija, a rad se ne upisuje u digitalni repozitorij Ekonomskog fakulteta dok nije uspješno obranjen. Povjerenstvo novu obranu može zakazati u roku od minimalno 15 dana, a najkasnije u istoj akademskoj godini do 30.9. U protivnom, kandidat mora upisati novu akademsku godinu.

Članak 18.

Nakon obrane, Evidencija studija evidentira ocjenu diplomskog rada kroz sustav ISVU, dostavlja knjižnici Fakulteta CD s radom i obavijest o obrani diplomskog zadatka za upis u digitalni repozitorij Ekonomskog fakulteta u Rijeci.

Članak 19.

U rokove za pregled diplomskih radova kao i rokove za obranu diplomskih radova ne uzima se razdoblje od 20. srpnja do 30. kolovoza tekuće godine.

Članak 20.

Primjerak diplomskog rada mentor ima obavezu pohraniti jednu (narednu) akademsku godinu.

Članak 21.

(1) Sva pitanja koja nisu regulirana Pravilnikom rješava Povjerenstvo za nastavu Fakulteta.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se od početka akademske godine 2016./2017.

(3) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o diplomskom radu usvojen na 69. sjednici Fakultetskog vijeća dana 06. srpnja 2009. god. te njegove izmjene i dopune usvojene na 81. sjednici Fakultetskog vijeća dana 14. lipnja 2010. god. i na 104. sjednici Fakultetskog vijeća dana 15. svibnja 2012. god.